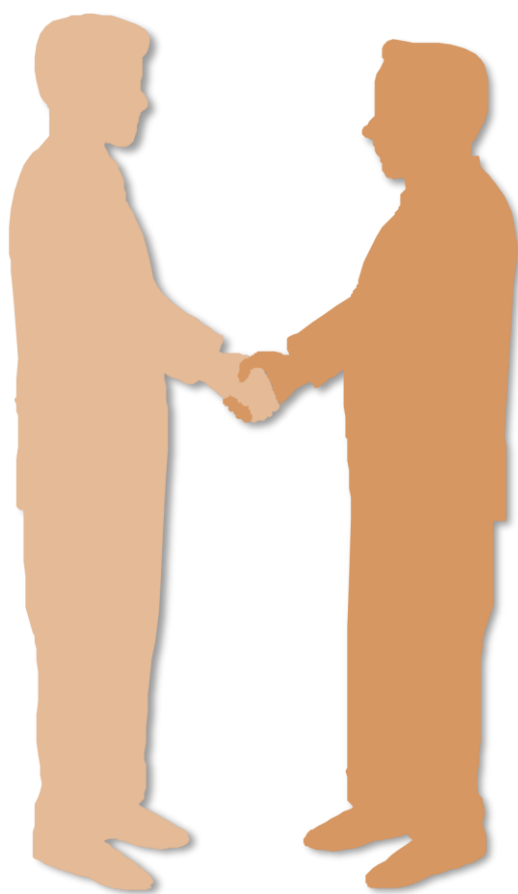


令和7年度 中小企業アドバイザー(高度化事業支援)
派遣事業の手引き



令和7年4月
独立行政法人中小企業基盤整備機構
高度化事業部

中小企業アドバイザー（高度化事業支援）派遣事業のご案内

◇中小企業アドバイザー（高度化事業支援）派遣事業とは◇

高度化事業の実施を予定または実施している組合等に対して、高度化事業の基本構想策定・事業実施計画書の作成等および運営段階での課題を解決するため、専門家を派遣しアドバイスをを行う制度です。

1. 派遣費用は全額中小機構が負担

アドバイザーの派遣に係る謝金・旅費は中小機構が負担します。

2. アドバイス内容

①初期アドバイス

高度化事業の基本的事項について、中小企業者の理解を深めるために、基本構想づくり及び運営体制づくり等にかかるアドバイスをを行います。

②計画アドバイス

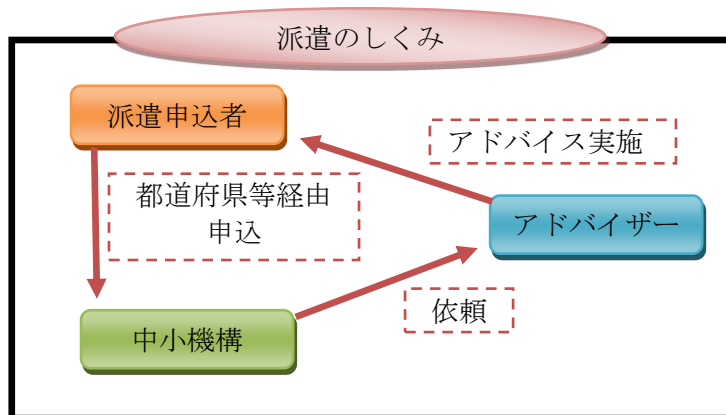
高度化事業参加者の意見調整が概ね終了し、実施計画書の作成を開始する時点から貸付金の交付を受ける時点までの間にアドバイザーを派遣し、高度化事業実施計画書の作成にかかるアドバイスをを行います。

③運営アドバイス

高度化事業実施中の組合等に対し、高度化事業の円滑推進に必要なアドバイスをを行います。

高度化事業を実施中の組合等のうち、経営を立て直す必要のある組合等に経営改善計画策定・実行に係るアドバイスをを行います。

3. 派遣のしくみ



◇ご利用できる方◇

高度化事業の実施を予定または実施している組合、グループ、第三セクター

◇申込方法◇

別添申込書に相談内容および希望アドバイザー等をご記入し、原則都道府県を経由の上、機構あてに提出してください。都道府県以外の支援機関を経由する場合は、3ページをご確認ください。

*申込書は派遣希望日の原則1ヶ月前まで機構に到着するように提出してください。また、申込書は必ず当該年度の手引きで指定するものを使用してください。

《お問い合わせ先》

中小企業基盤整備機構 高度化事業部 経営診断統括室
東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル
TEL : 03-5470-1533 FAX : 03-3578-3372
MAIL kodoka-tokatu1@smrj.go.jp

申込みにかかる留意点について

1. 「アドバイス」の位置づけと内容

中小企業アドバイザー（高度化事業支援）派遣は、組合等が主体的に経営課題を解決しようとする場合に、それを側面支援するため、専門家がそのノウハウに基づきアドバイスを行うものです。

組合等の自主性尊重をアドバイスの基本とするため、アドバイスを受ける側に入り込むような作業（代行や労力の提供）のほか、組合等の経営判断や意思決定を主導することはいたしません。一般的に言う「経営コンサルタント」とは、皆様との関わり方において、異なる点があることをご承知おきください。

以下当制度において「アドバイス」に該当しないものを例示します。

- (1) 「計画づくり」等の実務作業をアドバイザーが組合に代わって行っているとみなされるケース
- (2) 講演・セミナー等における講師や出演者となるケース
- (3) 経営者や従業員の能力養成等のために行う研修トレーナーとみなされるケース（例：接客マナー向上の講師）
- (4) 組合等サイドの立場において行う各種活動（例：組合等の立場として、各種交渉や診断に対応する等）

2. アドバイザーの選任

専門分野・在勤地域等を考慮してアドバイザーを機構が選定し派遣いたします。また特定のアドバイザーを希望する場合は、アドバイザーの登録有無を確認するため、中小機構または都道府県の高度化資金担当課までお問い合わせください。

（ただし、最終的なアドバイザーの選定は機構が行いますので、ご希望に添えないこともあります。）

3. アドバイスの時間

アドバイスは、1日または半日単位で実施します。また、アドバイスの開始・終了時刻等の状況に応じて、時間調整をすることがあります。

4. アドバイス実施状況確認

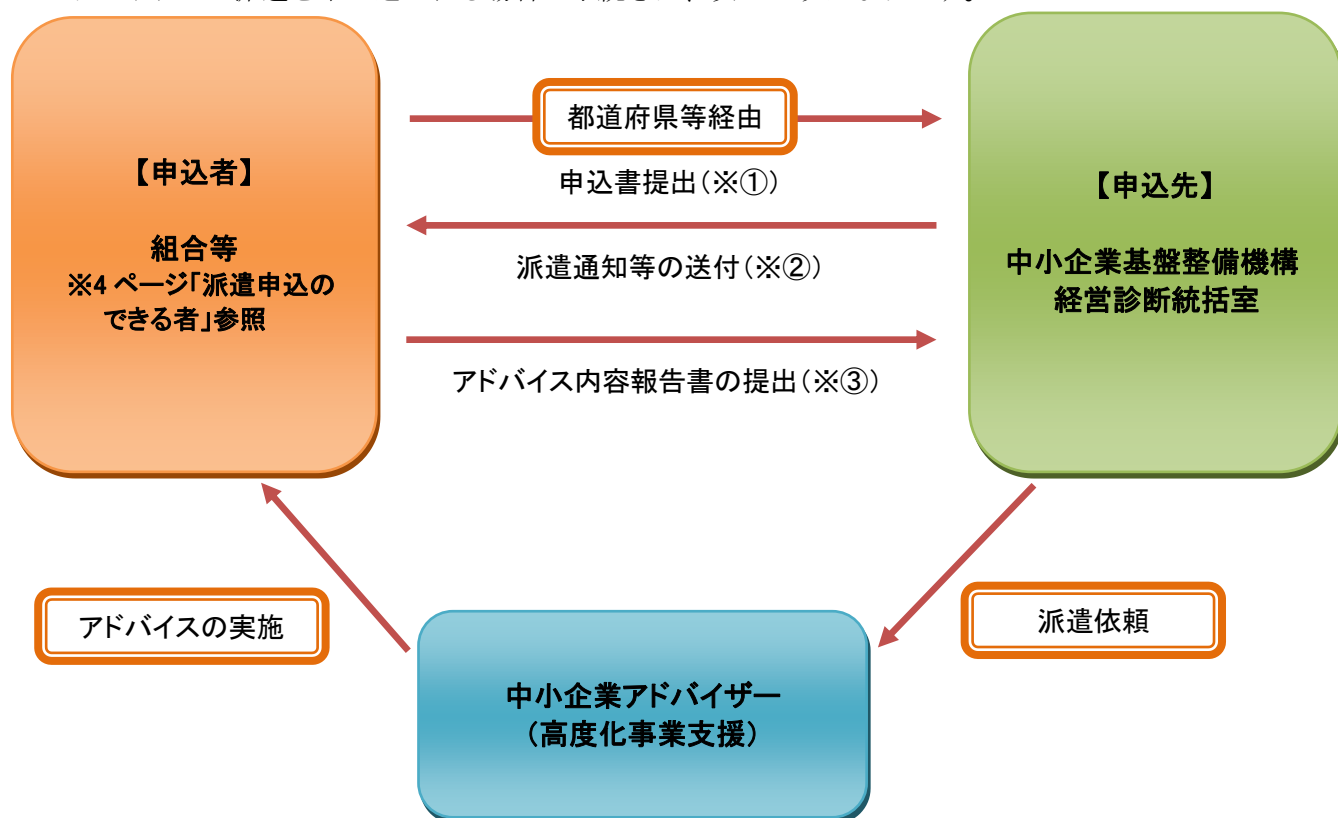
制度の管理・運営上、アドバイス実施中に当機構の職員が派遣先に電話または直接出向くことにより、アドバイス実施状況について確認させていただくことがあります。

5. 派遣の決定

派遣申込みを受け、派遣を決定するうえでは、テーマ及びアドバイザーの適性、アドバイスによる効果、これまでの進捗状況（継続派遣の場合）を慎重に判断して決定します。よって必ずしも申込み通りに派遣を決定するとは限らない点をご承知おきください。また、これらの過程とアドバイザーのスケジュール調整のため、当機構への申込書到着が派遣希望日の1ヶ月前となるように厳守してください。1ヶ月前までに申込書が機構に到着しなかった場合には、派遣をお断りする場合があります。

I. アドバイザー派遣の申込手続き

アドバイザーの派遣を申し込まれる場合の手続きは、次のようになります。



※① 申込み手続 (申込者→中小機構)

高度化事業にあつては、「中小企業アドバイザー (高度化事業支援) 派遣申込書」(様式第1)に必要事項を記入の上、都道府県の高度化資金の担当課にご送付ください。運営アドバイスについては、中小企業支援機関を通じての申込も可能です。都道府県以外の支援機関を経由する場合は、都道府県の承認を得た上で提出してください。なお、アドバイスの申込みは必ず1ヶ月ごとにお申込ください。

※今年度最初に本制度をご利用になる際、様式第1-別紙2 令和7年度派遣希望計画を申込書に添付してご提出下さい。

※派遣希望日の原則1ヶ月前までに申込書が機構に到着するように提出してください。1ヶ月前までに申込書が機構に到着しなかった場合には、派遣をお断りする場合があります。

※② 派遣通知 (中小機構→申込者)

中小機構では申込みの受付後、申込者あてに「派遣通知書」(様式第4)を送付して、アドバイザーの派遣日時についてご連絡いたします。また、後日ご提出いただく「アドバイス内容報告書」(様式第6)の様式も併せてご送付いたします。

※③ アドバイス内容報告 (組合等→中小機構)

申込者は、アドバイス終了後「アドバイス内容報告書」にアドバイスを受けた日時、内容等を記載し、速やかに(原則15日以内)電子メール又は郵送にてご提出ください。

報告書の様式は、中小機構ホームページからダウンロードできますのでご利用ください。

(https://www.smri.go.jp/sme/funding/equipment_loan/index.html)

Ⅱ. 派遣に係る留意事項

1. 派遣申込のできる者

当制度を申込できる者は、次のとおりです。

- 高度化事業の実施を予定又は実施している組合若しくはグループ及び第三セクター等の代表者

2. アドバイス実施について

- アドバイザー派遣を実施するにあたり、事前に、組合総会資料（3期分）や組合決算書（3期分）、支援要請内容に関連する資料の準備をお願いすることがあります。効果的なアドバイスを実施するためにご協力よろしくお願ひいたします。
- アドバイザー派遣の申込は、1ヶ月ごとにご提出ください。
また、当機構の事務処理上、今年度のアドバイザー派遣の実施は、**原則3月13日まで**とさせていただきます。
- 申込書の「支援要請内容および、支援要請内容に関する概況と貴組合（社）の取り組み・実施上の問題点」については、現状と課題を踏まえて具体的な支援要請内容をご記入ください。
また、支援要請内容について、貴組合（社）としてどのような取り組みを行っているのか、実施上の問題点とあわせてご記入ください。2回目以降のアドバイスの場合、前回の進捗と今回の要請内容がわかるよう記載してください。

以下、当制度において「アドバイス」に該当しないものを例示します。

- 「計画づくり」等の実務作業をアドバイザーが組合に代わって行っているとみなされるケース
 - 講演・セミナー等における講師や出演者となるケース
 - 経営者や従業員の能力養成等のために行う研修トレーナーとみなされるケース
(例：接客マナー向上の講師)
 - 組合等サイドの立場において行う各種活動
(例：組合等の立場として、各種交渉や診断に対応する等)
- 今年度最初に本制度をご利用になる際、様式第1-別紙2令和7年度派遣希望計画を申込書に添付してご提出下さい。
なお、当該書類は今年度の派遣希望を伺うものであり、提出により派遣日数を確定(確保)するものではありません。

3. アドバイス内容報告書のご提出について

アドバイス終了後、原則として15日以内にアドバイス内容報告書（様式第6）を電子メール又は郵送にてご提出下さい。アドバイス内容報告書のご提出が遅れますと、アドバイザーへの謝金・旅費の支払手続きが滞りますのでご注意ください。アドバイス内容報告書の様式については、派遣通知書とともにご送付いたします。

送付先：〒105-8453 東京都港区虎ノ門3丁目5番1号虎ノ門37森ビル
独立行政法人中小企業基盤整備機構 高度化事業部 経営診断統括室
電子メール： kodoka-tokatu1@smrj.go.jp

4. アドバイス実施の中止および日時変更について

アドバイザーの派遣が決定し、中小機構から派遣通知を受領した後は、原則として日程の変更はできませんのでご注意ください。なお、緊急の事情により日時等の変更がある場合は、**事前に**直ちに中小機構に連絡してください。